SOMMAIRE

INTRODUCTION

Un recensement parfait est matériellement impossible à réaliser, en effet malgré les structures hiérarchiques, de contrôle mises sur pied par le bureau du recensement des erreurs en tous genres peuvent être introduites lors de la collecte des données. Parmi ces types d'erreurs, citons quelques-unes:

- Perte ou destruction de questionnaire pendant et après le recensement
- Imprécision des cartes et croquis
- Omission, double compte, etc.

Compte tenu de l'importance qu'on accorde à cette grande opération il a été décidé de réaliser une *Enquête d'Evaluation* (EE). Cette enquête permettra d'évaluer la couverture de la collecte du IVe RGPH tout en tenant compte des imperfections citées plus haut. Ainsi, elle donnera des indications sur l'exactitude des résultats de ce dernier Recensement**.**

MODULE I : PRESENTATION DE L'ENQUETE

Ce module présente l'Enquête d'Evaluation (EE) en traitant les objectifs, les caractéristiques de cette enquête. La durée de la collecte des informations sur le terrain y fait également partie.

1.1 OBJECTIFS DE L'ENQUETE D'EVALUATION

Cette enquête se réalisera dans de meilleurs délais et touchera tous les départements du pays. Elle aura pour objectifs de :

- Estimer quantitativement le taux de couverture ou l'exhaustivité du dénombrement
- Mesurer en quelques sortes la qualité des données collectées.

1.2 CARACTERISTIQUES DE L'ENQUETE D'EVALUATION

L'Enquête d'Evaluation (EE) a des caractéristiques propres :

Le dénombrement doit se faire séparément pour chaque local à usage d'habitation individuel et pour chaque personne quel que soit son âge.

Le dénombrement va porter sur toutes les unités d'habitation des SDE-échantillon. Toutes les personnes résidant dans le ménage lors du passage de l'Agent Enquêteur doivent être enquêtées.

L'Enquête d'Evaluation doit démarrer dans toutes les SDE sélectionnées au même moment.

1.3 DUREE

La collecte des données sur le terrain doit être réalisée sur une période n'excédant pas deux semaines.

MODULE II: PROFIL ET ATTRIBUTIONS DU SUPERVISEUR D'ENQUETE D'EVALUATION

Ce module décrit votre profil et vos attributions en tant que Superviseur de l'Enquête d'Evaluation.

2.1 PROFIL DU SUPERVISEUR D'ENQUETE D'EVALUATION

Les Superviseurs sont recrutés parmi d'autres qui, à l'occasion de la phase de collecte se sont signalés par leur compétence, leur sens de responsabilité, leur dynamisme et surtout leur profil remarquable.

Compte tenu de cette marque d'attention, vous devez avant tout avoir une forte personnalité de laquelle émane un leadership certain. Aussi, vous devez être honnête, courtois, distingué, discret.

Vous devez:

1- Prouver, une fois de plus, votre compétence pour inspirer confiance à vos collaborateurs
2- Etre en mesure de prendre rapidement de bonnes décisions
3- Etre bon travailleur
4- Consentir des sacrifices pour aider vos collaborateurs
5- Savoir les qualités et les compétences de vos collaborateurs
6- Planifier et bien exécuter vos travaux.

En plus de ces points, vos rapports avec vos collaborateurs immédiats, les agents enquêteurs, se doivent être empreint de respect, de cordialité et de discrétion.

Au même titre que ces derniers et même d'avantage, vous êtes lié par les dispositions légales du décret du 11 février 1981 et de l'arrêté Présidentiel du 13 novembre 2001, vous imposant l'obligation de confidentialité absolue pour toutes les informations collectées.

2.2 ROLE DU SUPERVISEUR D'ENQUETE D'EVALUATION

Le rôle qui vous est dévolu en qualité de Superviseur exige que votre comportement tranche sur celui de vos collaborateurs immédiats (agents enquêteurs) du point de vue de vos connaissances académiques, de votre attitude et de votre aspect physique.

En votre qualité de représentant de la hiérarchie des opérations de l'enquête auprès des agents enquêteurs, vous exercez les fonctions suivantes:

1- Vous êtes chargés de diriger les activités de collecte des données sur le terrain et d'en assurer le succès.
2- Vous avez sous votre responsabilité directe un ensemble de SDE, chacune à la charge d'un agent enquêteur.
3- Vous avez pour obligation de vous assurer que tous les agents enquêteurs se trouvant sous votre responsabilité remplissent les tâches qui leur sont confiés tout en respectant scrupuleusement les normes de qualités requises et en se conformant aux délais d'exécution impartis.

2.3 TACHE DU SUPERVISEUR DE L'ENQUETE D'EVALUATION

De manière spécifique, vous devez:

1- Identifier vos zones de supervision
2- Repérer les limites des zones de travail des enquêteurs placés sous votre responsabilité
3- Prendre contact avec les autorités de vos zones de travail pour le lancement et le suivi de l'enquête d'évaluation.
4- Recruter, former des crieurs pour la sensibilisation
5- Placer les crieurs dans les zones choisies pour l'enquête
6- Sensibiliser la population de votre aire d'intervention
7- Assurer le suivi de la sensibilisation

8- Placer les agents enquêteurs sous votre supervision dans leurs SDE respectives.
9- Gérer le personnel et le matériel de l'enquête d'évaluation.
10- Vérifier les formulaires pour s'assurer que les agents remplissent correctement et complètement les questionnaires conformément aux instructions.
11- Rendre compte au délégué du bureau de l'état d'avancement de l'enquête sur le terrain.
12- S'assurer que les données recueillies sont de bonne qualité, en vérifiant les formulaires remplis par les enquêteurs.
13- Veiller à ce que le matériel et les équipements soient bien entretenus, conservés en bon état et gardés en lieu sûr.
14- Veiller à ce que les questionnaires soient remis ou collectés dans le délai imparti de manière efficace conformément aux procédures établies.
15- Remplir convenablement toutes les fiches de gestion
16- Transmettre le rapport de travail de l'équipe au délégué du bureau.

2.4 DEVOIRS ET RESPONSABILITES DU SUPERVISEUR D'ENQUETE D'EVALUATION

En tant que Superviseur pour remplir correctement votre tâche, vous devez connaître vos devoirs et vos responsabilités.

1- Vous devez avoir en tête l'objectif à atteindre et définir les moyens pour l'obtenir.
2- Le manuel d'instructions spécialement préparé à votre intention doit être votre guide pendant toute la période de collecte. Gardez-le soigneusement ainsi que les questionnaires et les matériels qui vous seront remis.
3- Planifier judicieusement l'emploi de votre temps.
4- Vous avez, en tant que Superviseur l'entière responsabilité des agents placés sous votre contrôle. Vous devez vous assurer que leur travail est effectué avec le plus grand soin.
5- Vous devez faire également la promotion de l'enquête en sensibilisant les ménages dans votre aire de supervision.
6- Si un point du questionnaire ou des instructions ne vous paraît pas clair ou si vous avez des doutes de ce que vous devez faire, adressez- vous au délégué du bureau du recensement.

7- L'Arrêté du 13 novembre 2001, comme pour le recensement, vous autorise à pénétrer dans toutes les ménages se trouvant dans l'aire de votre supervision aux fins de superviser le travail des agents enquêteurs placés sous votre supervision. Vous pouvez vous adressez aux chefs de ménage ou à défaut, à tout autre membre du ménage capable d'y répondre correctement, afin de contrôler et vérifier le travail de vos agents.

8- Vous devez agir avec tact, vous montrer très poli et expliquer brièvement aux personnes présentes (au sein d'un ménage) le caractère confidentiel des déclarations que vous recevez.

9- Il vous est formellement interdit de communiquer à qui que ce soit les informations recueillies, de reproduire pour votre compte ou pour le compte d'un tiers tout ou partie de ces informations, sous peine de sanctions prévues par la loi.

10- Il vous est également interdit de déléguer une autre personne en votre lieu et placer pour accomplir la tâche confiée à vos soins. L'entrevue ayant un caractère confidentiel, seulement les membres du ménage visités ou des agents qualifiés du RGPH sont autorisés à y assister.

11- Il est fait obligation à la population de répondre sincèrement aux questions posées. Toutes les fois qu'un de vos agents éprouverait certaines difficultés auprès des membres d'un ménage, vous avez pour obligation d'assister celui-ci afin qu'il obtienne des réponses correctes. Si, malgré votre assistance il demeure toujours impossible d'obtenir des réponses satisfaisantes, referez-vous aussitôt que possible au délégué du RGPH.

12- Vous devez, en recevant des questionnaires, contrôler soigneusement si toutes les réponses ont été correctement enregistrées. Vérifiez si l'ordre de visite du ménage et la date de l'entrevue ont bien été portées. N'oubliez pas de signer le questionnaire.

13- Soyez bref, ne perdez pas de temps avec les membres du ménage visité, évitez les discussions de tous ordres et pensez à remercier les personnes recensées.

MODULE III: PREPARATION AUX ACTIVITES DE TERRAIN

Pour accomplir votre tâche de manière efficace, vous aurez ce manuel comme appui. Il sera un outil de formation. Il servira également de guide de référence pour l'exécution effective des procédures de gestion et d'application des éléments méthodologiques. Donc, vous devez en tenir compte pour la réalisation et la réussite des travaux de terrain.

3.1 FORMATION

Durant votre formation, vous suivrez le même programme de formation que les enquêteurs. Seulement au programme seront ajoutés des instructions supplémentaires, spécifiques à votre fonction. Au cours de cette période de formation vous devez:

1- Apprendre le manuel de l'enquêteur.
2- Apprendre le manuel du superviseur.
3- Se familiariser avec les procédures de terrain.
4- Connaître les principes de remplissage du questionnaire.
5- Maîtriser les techniques de gestion du personnel et du matériel.
6- Connaître et mettre en pratique les règles de conduite du superviseur.
7- Recevoir des instructions relatives au recrutement et à la formation des crieurs, ainsi que pour le suivi des activités de la sensibilisation sur le terrain.

3.2 DOCUMENTS ET MATERIELS DE TERRAIN

Pour réaliser le travail de supervision, vous aurez à votre disposition les documents et matériels suivant:

- **Manuel d'Instructions des Agents Enquêteurs**

Dans ce manuel, vous trouverez l'ensemble des informations qui permettront à l'agent enquêteur d'organiser son travail sur le terrain et d'administrer efficacement le questionnaire.

- **Manuel d'Instructions du Superviseur**

Dans ce manuel, vous trouverez toutes les informations qui vous permettront de gérer de manière efficace le travail de terrain.

- **Stock de questionnaires**

Vous aurez en votre possession un lot de questionnaires supplémentaires vous permettant d'alimenter l'agent ou les agents enquêteurs pour éviter toute rupture.

- **Badge d'Identification**

Vous aurez une carte permettant de vous identifier sur le terrain. Vous devez obligatoirement la porter durant toute la période de collecte des données.

- **Carte censitaire et/ou carte de SDE**

Vous aurez à votre disposition deux types de cartes:

a) la carte des SDEs des agents placés sous votre supervision (Urbain – Rural)
b) la carte de la section communale localisant cette SDE (Rurale).

- **Fiches techniques**

Vous aurez également à votre disposition des fiches techniques:

1- Fiche d'instruction pour prendre contact avec des responsables ou des élus locaux (entretien type)

C'est un modèle d'entretien qui vous permet de mieux prendre contact avec les gens en particulier les autorités locales.

2- Fiche de vérification de la numérotation des bâtiments

Cette fiche vous aidera à mieux vérifier et contrôler le travail de numérotation des bâtiments de votre (vos) agents.

3- Fiche de compte rendu

Cette fiche vous donne l'occasion de porter votre appréciation sur le travail des enquêteurs et vous permet de contrôler si le matériel qui leur a été livré est complètement récupéré.

4- Fiche d'évaluation finale

Cette fiche prend en compte la synthèse des résultats des activités de terrain et constitue l'évaluation finale de votre travail et celui de l'enquêteur. Vous devez la remplir correctement et la remettre au délégué du bureau du recensement.

- **Fournitures et Matériel**

Enfin, vous aurez à votre disposition des Stylos bleus, Valisette, Marqueurs, Clipboard qui sont des outils de travail importants pouvant vous faciliter dans l'accomplissement de votre tâche. Vous recevrez également de flyers, de mégaphone qui vous permettront de mettre sur pied et suivre la sensibilisation sur le terrain.

MODULE IV : PROCEDURES DE TERRAIN

4.1 PLANIFICATION DES TRAVAUX DE TERRAIN

Pour planifier les travaux de terrain vous devez rencontrer les enquêteurs sous votre supervision pour les motiver sur l'objectif à atteindre qui est de fournir un travail de qualité dans le délai imparti. Au cours de cette réunion il faudra insister sur les engagements qu'ils doivent prendre, notamment concernant le respect de vos consignes, l'obligation de couvrir complètement leur SDE, le bon remplissage des questionnaires, la non divulgation des informations des enquêtés etc.

4.2 PRISE DE CONTACT AVEC LES AUTORITES

A votre arrivée dans la zone d'intervention, vous devez, avec le reste de l'équipe, rendre visite aux principales autorités administratives et autres personnes éminentes de la zone pour leur expliquer les objectifs de l'enquête post-censitaire et leur présenter les membres de l'équipe, ainsi que votre itinéraire et votre programme de travail pour la période de collecte.

Vous devez leur dire que :

Vous menez, pour le compte du Bureau du IVème Recensement une Enquête d'Evaluation sur les ménages vivant dans le pays et que l'objectif visé est d'évaluer le recensement qui vient d'avoir lieu . (**voir Fiche I, en annexe**)

4.3 DELIMITATION DES FRONTIERES DES SDES AVEC LES AGENTS ENQUETEURS

Avant de commencer le travail de terrain, le superviseur en collaboration avec les autorités locales, s'assure de la localisation de sa zone d'intervention en consultant la carte du lieu avec ses caractéristiques (frontières, liste et emplacement des SDE, routes, rues etc.). Obligation est faite au superviseur de bien repérer à l'aide de la carte ou du croquis, l'ensemble des SDE dans lesquelles ses agents auront à intervenir. Ainsi, il délimitera sur le terrain avec l'agent les contours des SDE sur laquelle ils auront à intervenir.

4.4 INSTRUCTIONS POUR LA GESTION DU TRAVAIL DE TERRAIN

Le superviseur est le premier gestionnaire des travaux de collecte puisqu'il est plus près des agents enquêteurs et le premier à les encadrer. En ce sens les instructions suivantes sont importantes dans la mesure où elles insistent sur des points essentiels que le superviseur devrait se rappeler toujours.

4.4.1. REALISATION DU TRAVAIL DE TERRAIN

Le superviseur a pour obligation de :

- Connaître les limites des SDEs pour les indiquer à ses agents. Au début de l'opération il fait le tour de la SDE avec l'agent. A l'aide de la carte, il suivra les instructions fournies par le manuel des agents enquêteurs sur la façon dont il faut procéder pour numéroter les logements et collecter l'information auprès des ménages.

- Planifier hebdomadairement le travail de son équipe y compris son emploi du temps. Il doit veiller à ce que tous les enquêteurs qu'il encadre reçoivent du matériel suffisant pour exécuter leur travail dans la zone.

- Aider l'enquêteur à convaincre les ménages récalcitrants à répondre aux questions. En cas de refus d'un enquêté, il devra se présenter personnellement chez ce dernier, pour le convaincre. En cas d'indisponibilité de l'enquêté, il s'adressera aux voisins ou autres membres du ménage pour aménager le cas échéant un rendez-vous avec le membre du ménage le plus habilité à répondre aux questions.

4.4.2 CONTROLE DU TRAVAIL DE L'ENQUETEUR

Dans votre travail de contrôle, vous devez :

- Vérifier intégralement si les numéros EE sont portés sur les bâtiments de la SDE. Une fois le travail de numérotation commencé, il se rendra dans la SDE pour constater que les bâtiments sont effectivement numérotés. Il mentionnera à l'agent toutes les corrections qui s'imposeront quand il relèvera des problèmes d'omissions ou de numérotation. Le rapport de vérification de la numérotation sera un outil indispensable pour le suivi du travail de l'enquêteur. (**Fiche II, en annexe**)

- Vérifier quotidiennement le travail de chaque membre de son équipe et s'assurer que les enquêteurs comprennent bien les instructions qu'ils ont reçues et qu'ils suivent le programme de travail et l'emploi du temps comme indiqué.

- Assister au moins à une entrevue par jour de chaque enquêteur au cours d'une journée de travail. Fournir durant les trois (3) premiers jours de la collecte un encadrement très serré à l'agent enquêteur pour éviter des cas d'erreurs afin qu'elles ne répètent pas tout au cours de la collecte.

- Venir en aide à l'enquêteur qui, pour une raison ou une autre aurait sur le terrain des problèmes de localisation géographique dans une SDE. Il doit se rendre sur place avec lui et vérifier la nature des difficultés auxquelles il fait face pour y remédier. Pour les questions qui dépassent ses capacités, il s'adressera au délégué du bureau de l'enquête pour demander son aide.

- S'assurer, avant que l'agent ne quitte la SDE, que tous les ménages ont été enquêtés et que l'enquêteur a ramené le nombre exact de questionnaires. Il en est de même pour les équipements de l'enquête.

- Veiller à ce qu'aucun membre de votre équipe ni vous-même, s'absente du terrain sans l'aval du délégué du bureau.

- Chaque fin de journée, vous devez vérifier que les formulaires qui vous sont remis ont été remplis correctement. En cas de correction d'importance, vous les remettez à l'enquêteur pour suites utiles. Vous vérifiez que les informations de la page administrative sont cohérentes, vous regardez de près les réponses sur l'âge, le sexe et vous vous assurez qu'aucune information ne manque pour les membres du ménage.

- Observer, au moment des visites de contrôle, la manière avec laquelle l'agent enquêteur pose les questions et lui donner des conseils. Pour ce faire, vous devez rester avec lui pour la totalité de l'entretien en évitant de venir ou de partir au milieu de l'entretien. Tandis que l'enquêteur administre le questionnaire, vous devez éviter de parler à l'enquêteur et à l'enquêté. Faire en sorte que votre présence n'influence pas l'enquêteur. Vous devez prendre des notes sur les questions que pose l'enquêteur avec difficultés et les concepts qu'il ne maîtrise pas. Vous devez concentrer votre observation sur ce qui suit: "comportement de l'enquêteur durant votre présence dans le ménage; comment l'enquêteur pose les questions; durée de l'entrevue; impartialité de l'enquêteur". Toutes remarques doivent être écrites immédiatement pour éviter de les oublier de façon à discuter avec l'enquêteur de ce que vous n'avez pas remarqués et lui montrer comment il pourrait l'améliorer. Vous devez également l'aider à mieux comprendre les définitions et les concepts utilisés durant l'enquête.

- Organiser une réunion finale de révision avec tous les enquêteurs qui se trouvent sous votre contrôle. Au cours de cette réunion, l'équipe fait le point sur les travaux effectués. Cette réunion vous donne l'occasion de récupérer le travail des enquêteurs, le matériel qui leur a été remis. Suite à cette réunion la fiche de compte rendu sera remplie. (**Fiche III, en Annexe**)

- Tenir le délégué régulièrement informé de l'avancement des travaux et de tout problème que vous ou votre équipe rencontre durant le travail sur le terrain. De manière générale, vous garderez en réserve une certaine quantité de matériel pour parer à toutes éventualités.

- Remplir la fiche d'évaluation finale en vérifiant que les données sont cohérentes et conformes aux informations inscrites dans les questionnaires. (**Fiche IV, en annexe**)

- Récupérer tout le matériel (formulaires remplis, formulaires vierges, cartes, badges, etc.) une fois les travaux de terrain terminés. Vous vérifiez que toutes les fiches sont remplies et faites parvenir tout le matériel en votre possession au délégué du bureau chargé de votre supervision.

4.5 CLOTURE DES OPERATIONS DE TERRAIN

La clôture des opérations de terrain est effective lorsque le superviseur aura exécuté toutes les instructions reçues et valide les travaux réalisés par les agents enquêteurs se trouvant sous son contrôle.

Dans le processus, cette phase est très importante. Aussi, est-il nécessaire de synthétiser les opérations à réaliser pour cette clôture. Vous prendrez soin de:

1- vous assurer de l'exhaustivité de la collecte, pour chacune des sections d'énumération
2- vérifier si toutes les fiches ont été remplies
3- vous assurer que chaque agent enquêteur remette effectivement leur lot de questionnaires et matériel de travail et que des solutions aient été apportées aux problèmes posés.
4- Dresser l'inventaire de tous les documents et matériel reçus: les questionnaires (rempli ou vide), les cartes des SDE, les mégaphones doivent être récupérés dans leur entièreté.
5- Empaqueter les documents et matériel reçus correctement avant de les expédier ou les remettre au délégué. Vérifiez que les lots de questionnaires soient bien identifiés. N'oubliez pas de porter sur son emballage les codes de localisation de votre aire d'intervention.

Fiche I

ENQUETE D'EVALUATION DU IVème RECENSEMENT GENERAL DE LA POPULATION ET DE L'HABITAT

FICHE D'ENTRETIEN TYPE POUR LES CONTACTS AVEC LES AUTORITES LOCALES

INSTRUCTION POUR ENTRETIEN TYPE

Pour débuter l' entretien, le superviseur pourrait dire :

Bonjour, Bonsoir, je m'appelle ……………………………………, je suis superviseur dans l'enquête d'évaluation pour le bureau du 4ième recensement de population .

Je pense que vous avez déjà reçu la lettre sur l'organisation de l'enquête d'évaluation. Si oui, Je vous en donne encore copie. Sinon, nous nous en excusons et je me fais le plaisir de vous en donner une copie.

Comme il est stipulé dans la lettre que vous avez reçu, nous aimerions recevoir votre collaboration Mon rôle ici est d'encadrer les agents recenseurs et de vérifier leur travail sur le terrain. Voici les zones dans lesquelles je vais intervenir ……………………………………

Je vous serais très reconnaissant de bien vouloir m'accueillir chez vous ou dans votre région. Dans le but de vérifier que le travail a été bien accompli lors du recensement, nous avons choisi un certain nombre de SDEs de la zone dans lesquels tous les bâtiments seront numérotés et enquêtés. Nous sollicitons donc votre assistance dans l'installation de notre équipe et l'exécution du travail de terrain.

Une fois l' entretien terminé, il serait bon que le superviseur dise :
Je vous remercie beaucoup de votre accueil. Vous avez été très compréhensif , merci d'avoir contribué à la réussite de cette enquête d'évaluation.